

LG전자 신규입사자 안내서



입사를 축하합니다!

안녕하세요. LG전자 신입사원 여러분, 환영합니다. 입사를 진심으로 축하드려요.

입사 첫날이라 모르는 것들이 많겠지만, 가이드를 참고하여 하나씩 차근차근 해봐요 !

안내서 앞부분에는 **입사 당일과 첫 주에 해야 할 것들이** 있으니 설명을 보고 잘 따라해보세요~

뒷부분에는 필수는 아니지만 **알아두면 좋은 꿀팁들이** 있어요. 무엇이 필요할지 몰라 다 준비했으니
시간 있을 때 보면서 참고하시길 바라요 ☺

그럼, 시작해볼까요?

LG전자 신규입사자 체크리스트

입사 당일 To do List

- | | check | page |
|-------------------|--------------------------|--------------------|
| 1. ID카드/PC 수령 | <input type="checkbox"/> | 5 |
| 2. Mobile OTP 설치 | <input type="checkbox"/> | 6 |
| 3. Mobile On 설치 | <input type="checkbox"/> | 8 |
| 4. 근태 관리 | <input type="checkbox"/> | 11 |
| 5. 셔틀버스 노선도 확인 | <input type="checkbox"/> | 14 |
| 6. PC 바코드 신청 및 수령 | <input type="checkbox"/> | 18 |

입사 첫 주 To do List

- | | check | page |
|----------------|--------------------------|--------------------|
| 1. 개인 정보 등록 | <input type="checkbox"/> | 20 |
| 2. 급여/경비 계좌 등록 | <input type="checkbox"/> | 29 |
| 3. 학습포털 접속 | <input type="checkbox"/> | 30 |

완료한 항목은 체크해볼까요?

입사 당일 To-do



1. ID카드/PC 수령



ID카드는 사업장/사무실 출입 시, 식사 시, 셔틀버스 탑승 시 단말기에 태그해야 합니다.

- ① 인사팀 통해 ID 카드 수령 또는 사업장 입구에서 임시출입증을 받아 사용
- ② ID 카드 활용법
 - 사업장/사무실 출입시 단말기에 태그
 - 아워홈 식당, 사업장 내 입점한 카페/편의점 결제
 - 셔틀버스 탑승
 - 온라인몰(아워홈몰 mall.ourhome.co.kr, 웰프라자 welplaza.com)



개인 업무용 PC 수령 후 환경설정을 완료해주세요.

- ① 인사팀 또는 PC지원실을 통해 PC 수령한 후 구성품이 모두 있는지 확인
- ② 초기 PC 비밀번호 변경

Tip

IT 관련 문의사항은 Help Desk e-Spoc (1544-3777)에 문의하시기 바랍니다.



2. Mobile OTP 설치

모바일 OTP는 회사 보안 장치로 EP 로그인 시 아이디, 비밀번호와 함께 OTP 비밀번호를 입력해야 하기 때문에 반드시 설치해야 합니다.

- ① 클라우드 PC > EP 에 접속하여 아이디와 비밀번호 입력
바탕화면의 Cloud PC 또는 vpc.lge.com

Tip

EP 초기 비밀번호는
인사담당자에게 문의해주세요.



- ② 우측 하단의 OTP Self Service를 클릭하여 OTP Self Service 팝업창 확인

Tip

아이디와 비밀번호를 입력해야
OTP 비밀번호 칸이 활성화되니
반드시 아이디와 비밀번호를 입력해주세요 !



2. Mobile OTP 설치

- ③ 안내 페이지에서 '모바일 OTP Self 설치' 클릭
- ④ 스마트폰 OS를 선택하고 개인정보 입력 후 하단의 '인증코드 SMS/메일 발송'을 클릭하여 설치 진행
- ⑤ 설치가 완료되면 6자리 코드가 생성되며, 클라우드 PC 로그인시 아이디, 비밀번호와 함께 입력

OTP Selfservice

OTP User Guide

안녕하세요! USER ID 님!

원하시는 메뉴를 선택하여
OTP Self-Service를 진행해 주세요.

**임시 OTP 요청**
1회성이며, (NOT 24 HOURS)
편의를 위해 모바일 OTP 사용을 권장합니다.
- 스마트폰 없이도 발급되는 임시 OTP 8자리
- 본인의 개인식별코드 (PiC) 입력이 필수입니다.

**모바일 OTP Self 설치**
- 나의 스마트폰에서 앱 재설치가 필요할 때
- 번호 변경은 IT Helpdesk로 본인확인 시에만 가능합니다.

Step 1. 스마트폰 OS 선택

☒ 안드로이드 ☐ iOS(아이폰)

Step 2. 개인정보 입력

Country Code

Mobile Phone Number

+ 82-10 00000000

본인의 모바일 번호가 아니라면 IT Helpdesk에 전화하여 본인인증 후 변경해주세요.
아래의 정보를 입력하고 나시면 설치 URL과 인증코드 발송이 진행됩니다.
OTP 도용 및 불법설치를 방지하기 위해 개인식별코드를 추가로 사용 합니다.
회사 보안을 위해 협조 부탁드립니다.

*** 문자/메일 발송은 1분 정도의 시간이 소요될 수 있습니다.**

사 번

개인식별코드
(YYYYMMDD)

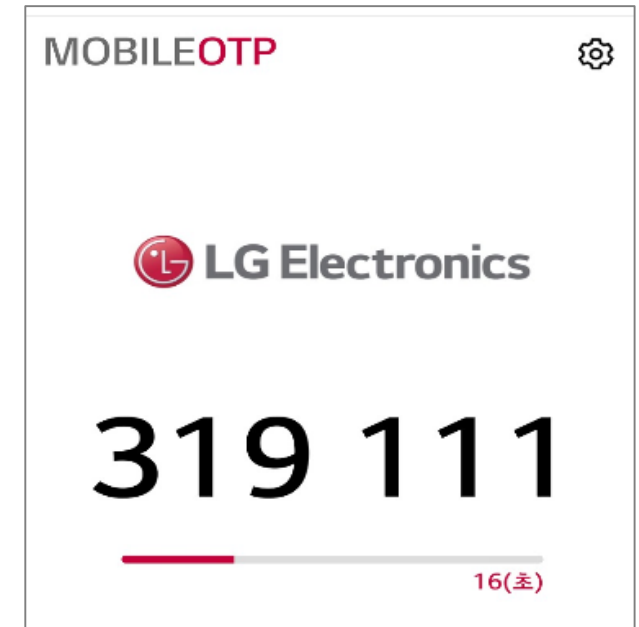
그림문자

6xc4W

개인식별코드 분실시, 외부 이메일로 안내받기

메일발송

인증코드 SMS/메일 발송



3. Mobile On 설치 – 안드로이드

Mobile On은 휴대폰에 필수로 설치해야 하는 회사 보안 프로그램이며, 설치 시 카메라/녹음 앱이 비활성화됩니다.

설치 주소 : <https://mobileonv3.lge.com>



Tip

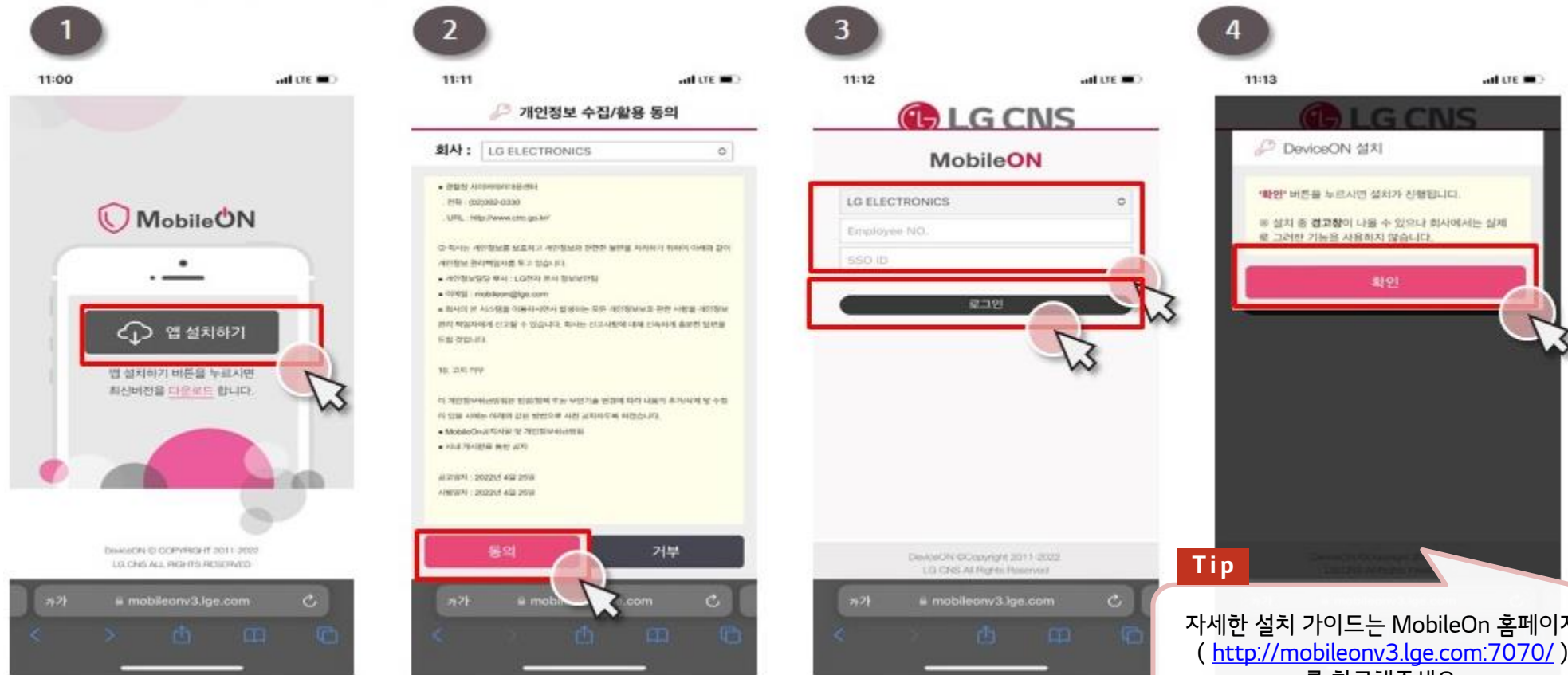
자세한 설치 가이드는 MobileOn 홈페이지
(<http://mobileonv3.lge.com:7070/>)
를 참고해주세요.



3. Mobile On 설치 – iOS(1/2)

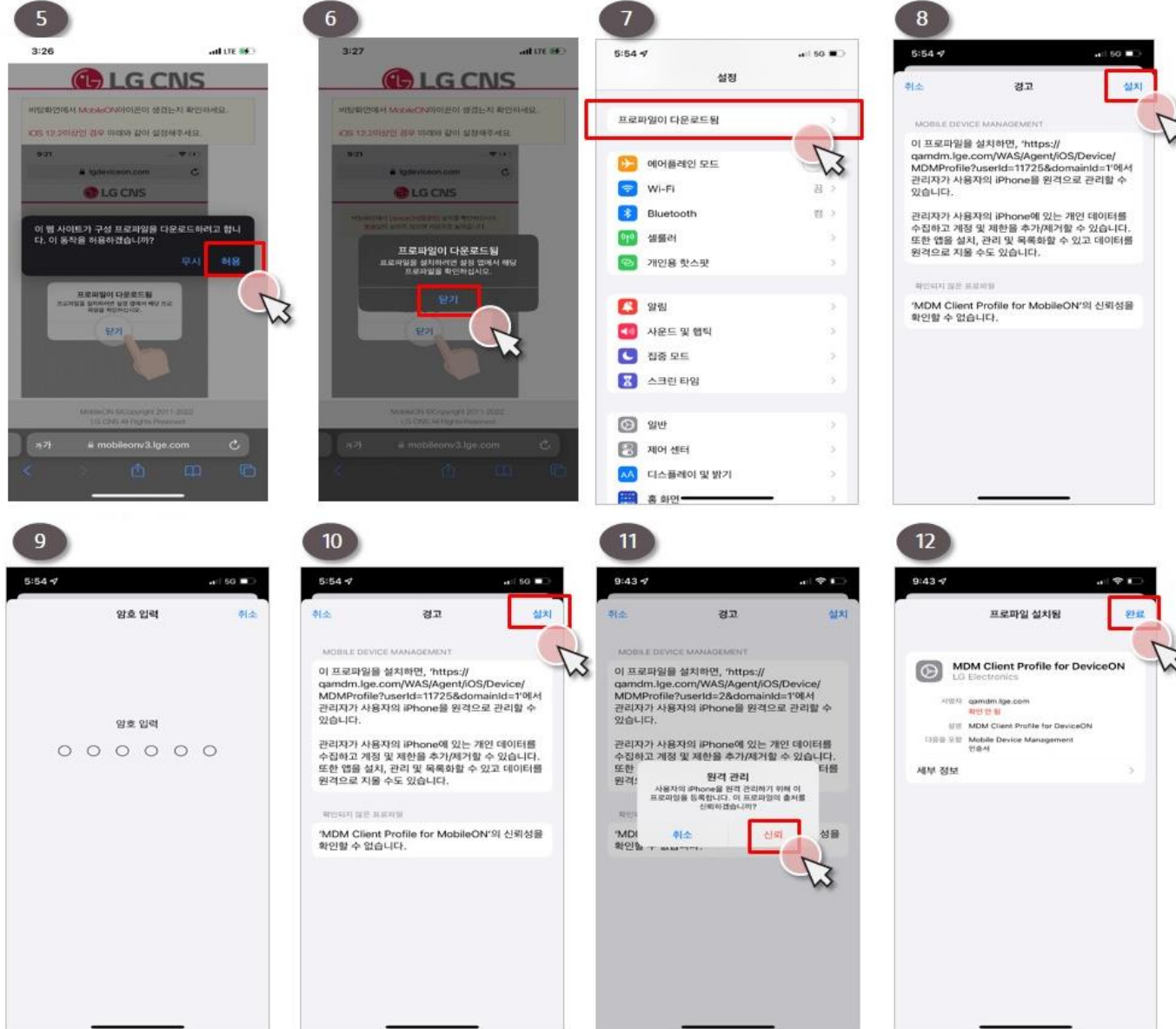
Mobile On은 휴대폰에 필수로 설치해야 하는 회사 보안 프로그램이며, 설치 시 카메라/녹음 앱이 비활성화됩니다.

설치 주소 : <https://mobileonv3.lge.com>



3. Mobile On 설치 – iOS(2/2)

6~8번은 iOS 12.2 이상 단말에서 필요한 설정입니다. iOS 12.2 이하 단말은 9번으로 넘어가십시오.




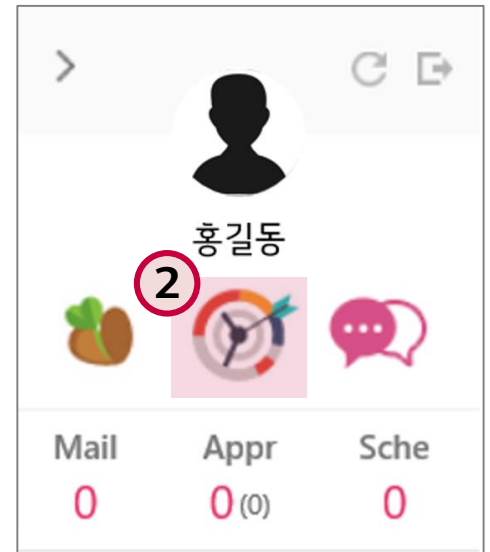
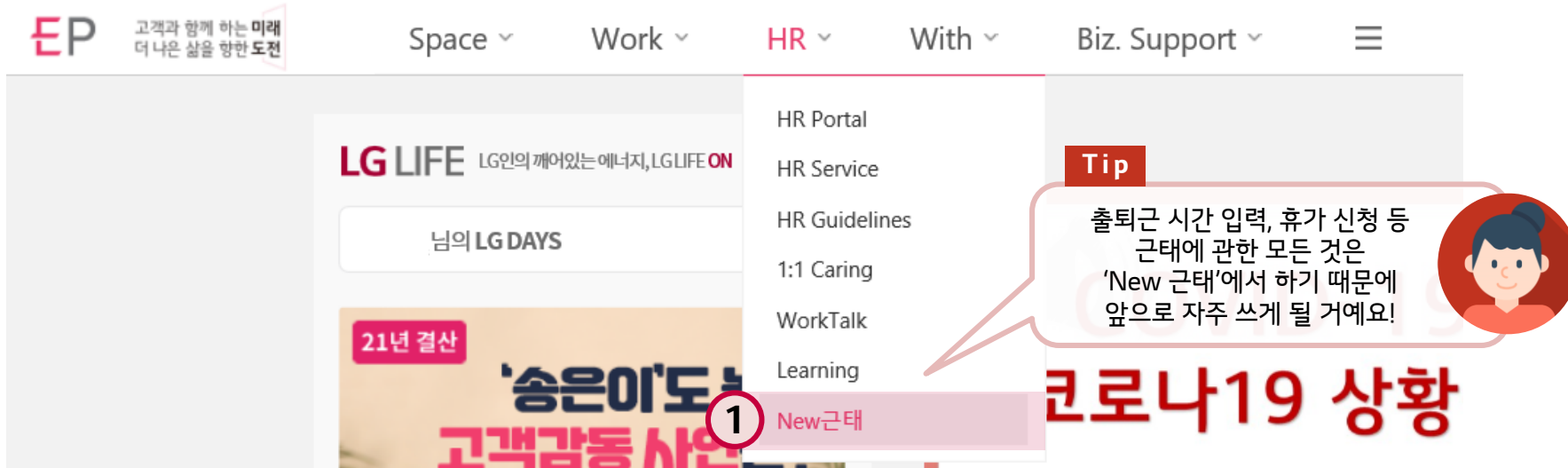
4. 근태 관리 - 근태 시스템 접속하기

New근태는 근태를 입력하는 시스템으로 출퇴근, 원격근무 등의 근태를 직접 입력해야 합니다.

아래 두 가지 방법 중 하나로 EP에 접속

① EP 초기화면에서 상단의 'HR'을 클릭하여 'New근태' 접속

② EP 초기 화면 우측의 프로필 하단의  아이콘 클릭



4. 근태 관리 - 일반 근태(출퇴근)

- ① 근태를 입력할 날짜를 클릭하여 해당 날짜 창 확인
- ② 출근 시간, 퇴근 시간을 확인 후 시간 옆의 '입력' 클릭
- ③ 근무시간이 실적으로 잘 입력 되었는지 확인 (근무 시간이 8시간인 경우 "실적 : 8시간"으로 표시됨)

NEW 근태시스템

★ 출/퇴근 시간 입력

선택적근무

단위기간 1달(20211206~20211219) □ 정성근무(h) 누적근무(h) 연장근무 신청(h) 연장근무수당 발생(h) 최대근무(h) 최대추가근무(h)

적용기간 2021.12.06 ~ 2021.12.19 80 시간 0 분 48 시간 0 분 0 0 222 시간 174 시간 0 분

의무근무시간

2021.12.14

Week

Week	2021.12.14
W46	출근시간 08:00 입력 • 퇴근시간 17:00 입력
실적 0시간	- 4시간마다 30분의 휴게시간 자동부여 (출/퇴근시간 입력 기준) : 반월 근무(4시간)만 하는 경우는 예외 적용 - 자동 부여 되는 휴게시간을 제외하고 개인용무 1일 최대 차감 가능 시간은 2시간임.
W47	휴가 / 부재 신청 원격근무 신청 교육(8) 출장(8) 교육(4) 출장(4)
실적 0시간	-1시간 -30분 -10분 -5분 차감
W48	특이사항
실적 24시간	
W49	
실적 40시간	
W50	13 15 16 17 18 토요일 19 일요일
실적 8시간	실적 : 8시간

1 해당 날짜 클릭

2 출근시간, 퇴근시간 입력

Tip 재택근무(원격근무), 휴가 신청, 교육, 출장 입력도 여기서 할 수 있어요! 또는, 다음 페이지에 있는 방법을 참고하셔도 됩니다~!

근태시스템 페이지 우측 상단의 '근태 매뉴얼'을 클릭하시면 구체적인 내용을 확인하실 수 있어요

Today 2021.12.14 08:34:04

현직 월마감 근태 매뉴얼 권장휴가

휴가 교육 출장 / 원격 / 간주

토요일 일요일 토요일 일요일 토요일 일요일

근태 제도/시스템 관련 공지 Smart Working 신문고

4. 근태 관리 - 교육

- ① New근태 페이지에서 신청 > '휴가/부재 신청' 접속
- ② '연차휴가신청' 우측의 '기타 근태 신청' 클릭
- ③ 교육의 경우 근태유형-기타, 근태구분-교육 입력 *재택으로 교육을 이수하는 경우에 '원격근무 신청' 아닌 '교육'으로 신청해야 합니다!

Tip

근태 유형별 세부사항은 복리후생 교육 자료
또는 [EP>HR Portal>HR제도 소개>급여
및 복리후생 규정]을 참고해주세요 ☺



NEW 근태시스템

연도: 2021 사번/성명: Q.

연차휴가신청 기타 근태 신청

< 이전달 2021.12 다음달 >

	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun
						<input type="checkbox"/> 휴일 11/20	<input type="checkbox"/> 휴일 11/21
<input type="checkbox"/>	11/22	<input type="checkbox"/> 11/23	<input type="checkbox"/> 11/24	<input type="checkbox"/> 11/25	<input type="checkbox"/> 11/26	<input type="checkbox"/> 휴일 11/27	<input type="checkbox"/> 휴일 11/28
<input type="checkbox"/>	11/29	<input type="checkbox"/> 11/30	<input type="checkbox"/> 12/01	<input type="checkbox"/> 12/02	<input type="checkbox"/> 12/03	<input type="checkbox"/> 휴일 12/04	<input type="checkbox"/> 휴일 12/05
<input type="checkbox"/>	12/06	<input type="checkbox"/> 12/07	<input type="checkbox"/> 12/08	<input type="checkbox"/> 12/09	<input type="checkbox"/> 12/10	<input type="checkbox"/> 휴일 12/11	<input type="checkbox"/> 휴일 12/12
<input type="checkbox"/>	12/13	<input type="checkbox"/> 12/14	<input checked="" type="checkbox"/> 12/15	<input type="checkbox"/> 12/16	<input type="checkbox"/> 12/17	<input type="checkbox"/> 휴일 12/18	<input type="checkbox"/> 휴일 12/19

기타휴가/근태신청

비상연락망

	구분	신청일자	* 근태유형	* 근태구분	출장 휴일이동 / 배우자 출산일	휴가/취소사유	요청상태
+ <input checked="" type="checkbox"/>	신규	2021-12-17	기타	교육	LG전자 신입사원 교육(재택근무로 참가 예정)		

5. 셔틀버스 노선도 확인 - 엣스퍼트 앱

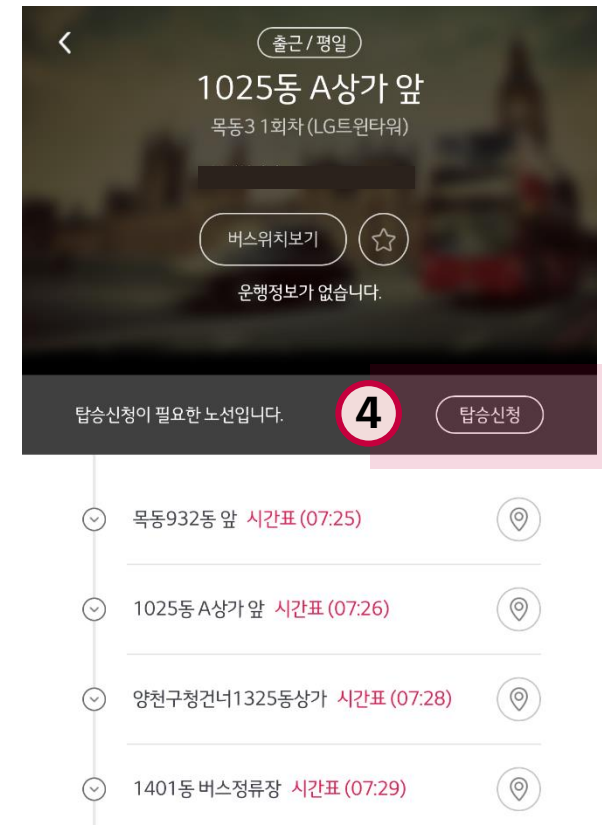
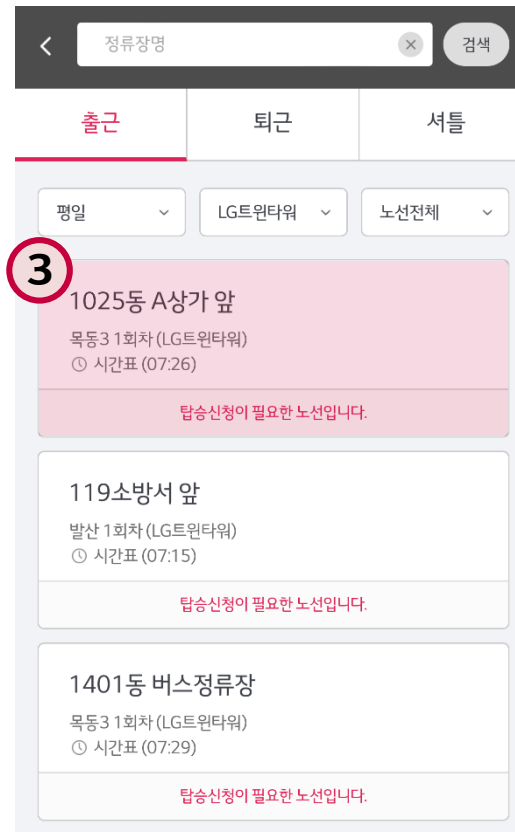
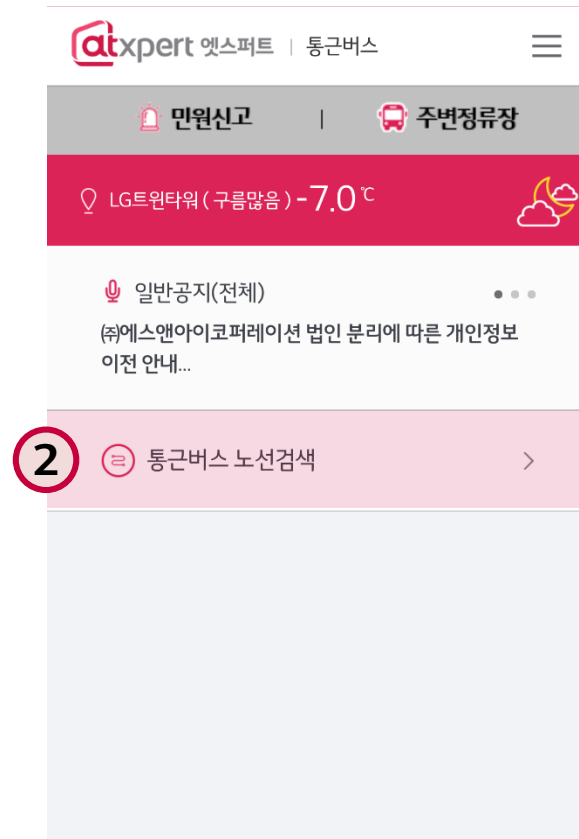


엣스퍼트 통근버스

- ① 앱스토어에서 '엣스퍼트 통근버스' 앱 검색하여 설치
- ② 앱 메인페이지에서 '통근버스 노선검색' 클릭
- ③ 해당 노선을 클릭하여 노선도 확인
- ④ '탑승신청' 클릭 *신청 후 익일부터 이용 가능합니다.

Tip

마곡, 트윈, 가산, 강남, 서초 지역만 지원하고 있으니 평택, 창원 등 이외 지역은 게시판(16page 참고)에서 확인해주세요.



5. 셔틀버스 노선도 확인 - 게시판

① EP > Space > 성장과 변화 소통

② 성장과 변화 소통 페이지 메인 좌측 하단의 '전체 Space' 클릭

EP 고객과 함께 하는 미래 더 나은 삶을 향한 도전
Space Work HR With Biz. Support
2021.12.14 (W50)

성장과 변화 소통

CATEGORY

- LG Way Survey
- Talk with the Top
- 성장을 위한 제안과 토론
- 문화의 변화 시도
- 고객의 마음으로 실천
- 배움마당
- 여러분, 수고하셨습니다.
- WOW(근무환경) ■
- LGE(전사)경조사
- CSR(사회적책임)
- 품질경영(품질공상평)
- 안전환경(*COVID-19 Task) ■
- LGE News ■
- External Media News ■
- Archive
- Work & Life
- Menu of the Week
- Global
- Global LGE News
- Sharing Your Opinion

Tip '성장과 변화 소통' 페이지에는 회사 공지사항, 구성원들의 건의사항 등 다양한 게시판이 있으니, 여기저기 둘러보세요~

Global Notice

1 성장과 변화 소통

LG IdeaPot

CloudPC / EP Mail
의견을 기다립니다

CloudPC FAQ

Home > Space > 성장과 변화 소통

Talk with the Top + more	
[HQ][시청하기] '21년 마지막 구성원과 함께 하는 경영 이야기	조직문화 * [2021.11.26]
[HQ][방송예고_11/26,09:00] '21년 마지막 구성원과 함께 하는 경영이...	조직문화 * [2021.11.24]
[HQ][2021 2H CEO Talk] "I want everyone to feel they are working fo..."	조직문화 * [2021.10.01]
[HQ][하반기 CEO Talk 결과] "구성원 누구나 성장하는 회사에서 일하..."	조직문화 * [2021.09.17]
[HQ][사전 공지] CEO, 본부장과의 소통 일정을 안내드려요~	조직문화 * [2021.09.15]

문화의 변화 시도 + more	
[우문] DX를 통한 개선효과	황성구 책임 [2021.12.09]
[LG인의 일상툰] #2. 의심과 불안은 이제 그만! (변외편)	조직문화 * [2021.11.24]
[LG인의 일상툰] #2. 의심과 불안은 이제 그만!	조직문화 * [2021.10.18]
[웹툰] 정도경영 그것이 알고 싶다! (4화 직장 내 괴롭힘- 공포의 회의...)	정도경영 * [2021.10.14]
[LG인의 일상툰] #1. 엘책임, 비동기 커뮤니케이션에 눈뜨다. (변외편)	조직문화 * [2021.09.03]

성장을 위한 제안과 토론 + more	
창원 스마트파크2 B1층 주차매너	김민수 선임... [2021.12.11]
스텐바이미 암 길이 조절	박경철 책임... [2021.12.08]
농산물 저온창고(냉장/냉동)	권만근 선임... [2021.12.07]
보안포탈 등 서브 포털의 호환성 개선(엣지, 크롬 동작) 요청	김선중 책임... [2021.12.07]
인증라벨로 인한 디자인 저해요인 개선 되었으면 합니다.	김수민 선임 [2021.11.25]

고객의 마음으로 실천 + more	
LG OLED TV 업데이트 즐겨주세요.	정원영 책임... [2021.11.23]
톤프리 tfp9의 아쉬운 점	박동일 선임... [2021.11.23]
OLED C9 모델의 돌비비전 4K@120Hz 지원 문제	박재홍 선임... [2021.10.21]
오브제컬렉션 식기세척기 높이 조절	김금지 선임 [2021.09.17]
"유리창 청소" 청소기가 있으면 좋을 것 같습니다.	김병철 책임 [2021.08.24]

5. 셔틀버스 노선도 확인 - 게시판

③ 검색창에 본인이 출근하는 사업장 위치를 입력 후 검색

④ 검색 결과의 Space 클릭

EP

고객과 함께 하는 미래
더 나은 삶을 향한 도전

Space ▾Work ▾HR ▾With ▾Biz. Support ▾

2021.12.14 (W50)

성장과 변화 소통 < >

전체 Space

Home > Space > 전체 Space

CATEGORY

LG Way Survey
Talk with the Top
성장을 위한 제안과 토론
문화의 변화 시도
고객의 마음으로 실천
배움마당
여러분, 수고하셨습니다.
WOW(근무환경)
LGE(전사)경조사
CSR(사회적책임)
품질경영(품질공상평)
안전환경(*COVID-19 Task)
LGE News
External Media News
Archive
Work & Life
Menu of the Week
Global
Global LGE News
Sharing Your Opinion

Space Main
전체 Space

전체 트윈

검색

Space search results for '트윈'

전체

Common

Organization

Location

CoP

20 1/1 페이지 (전체 1)

유형 ▾	카테고리 ▾	Space ▾	Sysop ▾	회원수 ▾	신청일 ▾
Location	트윈		정아영	3,190	2016.05.25

<< < 1 > >>

Space 전체보기

5. 셔틀버스 노선도 확인 - 게시판

⑤ 왼쪽 메뉴의 통근/셔틀버스 메뉴를 클릭하여 게시판 내 셔틀버스 노선도 확인

EP

고객과 함께 하는 미래
더 나은 삶을 향한 도전

Space ▾ Work ▾ HR ▾ With ▾ Biz. Support ▾

☰

트원

트원 Notice
트원 사내식당 N
5 트원 통근/셔틀버스
본사정보보호

10 ▾ 전체 13

번호	제목 ▾	등록자 ▾	등록일 ▾
13	[안내] 2021년 추석연휴 통근버스 미운행...	본사총무팀	2021.09.13
12	[안내] 트원 통근버스 청라 노선(출근) 신...	본사총무팀	2021.08.06
11	[안내] LG트윈타워 통근버스 탑승방식 변...	본사총무팀	2021.03.29
10	[공지] 2021년 LG트윈타워 설 귀성버스...	본사총무팀	2021.02.08
9	[공지] '20년 연말 통근/셔틀 미운행 안내...	본사총무팀	2020.12.23
8	[공지] 2020년 LG트윈타워 추석 귀성버스...	본사총무팀	2020.09.16
7	[안내] 트원 ↔ 팽택(서초R&D경유) 間 셔... (1)	본사총무팀	2020.02.24
6	[안내] 설 귀성버스 무료운행 안내	본사총무팀	2020.01.08
5	추석 귀성버스 무료운행 안내(트원 임직...	오세훈	2019.08.27
4	트원 퇴근버스 출발시간 변경 안내	본사총무팀	2018.09.17

« < 1 2 > »

Tip



공휴일, 연휴 등에는 통근버스가 미운행할 수 있으니 게시판을 확인해 주시기 바랍니다.

회원가입

6. PC 바코드 신청 및 수령

- ① EP 검색창에 '전사보안포탈(Security Portal)' 검색하여 접속
- ② Barcode탭 > Barcode Request(정보자산 신청)
- ③ 정보 입력 후 'Request' 클릭

Security Portal | 사원 > Approver (No) > Location: Self Check-in | Home | Notice | e-SPoc FAQ

My Info System Checkout(반출) **Barcode** Secret ETC GSI

2 Barcode Request(정보자산 신청) | Personal Portable Media | Transfer Request(자산이관) | Disposal Request(자산폐기) | Storage Registration

Barcode Request

Home > Barcode > Barcode Request(정보자산 신청)

Manual Shortcut

Requestor Department
Actual User Department

Request Area

Tip: Asset No.-리스번호
Serial Number-시리얼번호
를 입력하세요 ☺
리스번호와 시리얼번호는 처음 PC를 수령했을 때
노트북이 들어있던 박스에 쓰여 있어요.

No.	Item	Type	Asset NO.	Serial Number	OS	OS Ver	PC Name
1	노트북	개인	LGE000-00000	000AAAA000000	-Select-		Select PC Name

Guide List Request 3

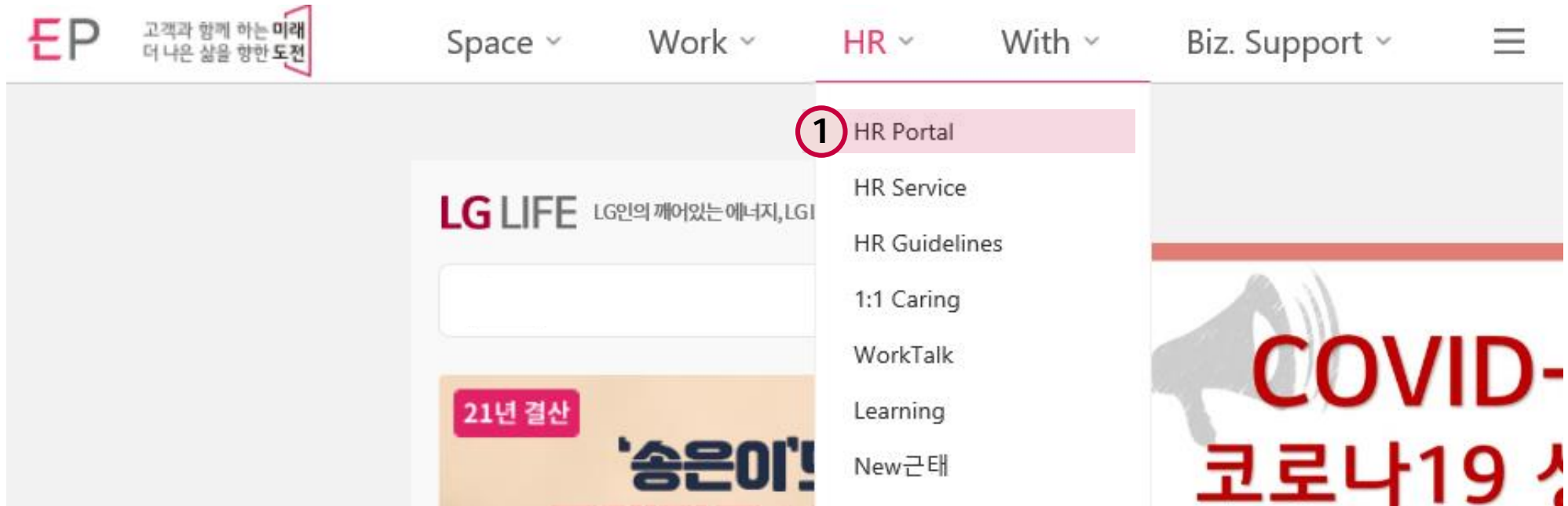
입사 첫 주 To-do



1. 개인정보 등록 - 사진 등록

LG EP 프로필 페이지에 본인 사진을 등록해주세요 ☺

① EP > HR > HR Portal 접속



1. 개인정보 등록 - 사진 등록

② 프로필 우측 상단 'Personnel Record' 클릭

HR PORTAL Community My HR 1:1 Caring Learning

Org/Member Status Holiday Calendar / Event HR 서비스 신청 HR제도소개

조직, 이름, E-mail 🔍

☒ Solid Line ☐ Dotted Line

팀 | Team

팀 Team

- 조직생성일
- 제품
- 조직책임자
- 이전 조직책임자
- 구성원
- 조직위치

• 위치

홍길동 | Gil Dong Hong

2 Personnel Record HR Profile Org Chart CDP

• 연락처 82- @lge.com

• 사무실

• 휴가

• 직무

결재자정보 DESC.

• 조직책임자:

• 평가자:

• 상위자:

• 비용부서: 팀



1. 개인정보 등록 - 사진 등록

③ 좌측 사진 하단의 'Edit'을 클릭하여 프로필 사진 등록

3

Edit

Tip

프로필 사진은 모든 임직원이 볼 수 있는 사진이므로 단정하고 깔끔한 사진으로 등록해주세요 ☺

기본정보 more >

Print 매뉴얼 개인정보수정 ^

주민등록번호	*****
결혼여부	
어학	
6σ Belt	0
학력	
현 주소	
전화번호	☎ 82- ☎ 82-
혈액형	

직원

직급(년차)

직책

입사구분 Recruit_new comer

재직여부 재직자

그룹입사일

현회사입사일

현직급진급일

사원

Profile

팀

Name(Co) []

사원

1. 개인정보 등록 - 가족 등록

개인정보에 가족을 등록해주세요. 등록된 가족 정보를 기준으로 가족 의료비 지원, 각종 경조사 지원 혜택을 받으실 수 있습니다.

① EP > HR > HR Portal > Personnel Record 페이지 우측 상단의 '개인정보수정' 클릭



Edit

사원

Profile

팀

Name(Co)

Q

사원

기본정보

more >

Print

1

 개인정보수정

^

조직명	팀	주민등록번호	*****
위치		결혼여부	
직무		어학	
호칭	사원	6σ Belt	0
직급(년차)			
직책		학력	
입사구분	Recruit_new comer		
재직여부	재직자		
그룹입사일		현 주소	
현회사입사일		전화번호	☎ 82- ☎ 82-
현직급진급일		혈액형	



1. 개인정보 등록 - 가족 등록

② '가족' 탭에서 가족 구성원을 추가한 후 안내 팝업 내용에 따라 증빙 서류 송부

개인정보수정

별명	가수
신장/몸무게	본적
종교	등급
<input type="checkbox"/> 자격증	직업
2 <input checked="" type="checkbox"/> 가족	직장명
관계	
주말	
학교/외국어	
<input type="checkbox"/> 학력	

Message

인사정보상 신규 가족등록을 신청하신 후,
가족관계를 증명할 수 있는 증빙서류
(주민등록등본 또는 가족관계증명서 < 관계 및 주민등록번호 13자리 확인필 >)를
인사서비스센터로 송부하셔야 가족 등록이 승인됩니다.
송부 시, 증빙서류상에 소속, 사번, 성명을 반드시 기재해 주시길 부탁드립니다.
※주의 : 시스템에 가족등록 신청된 인원만 등록이 가능합니다.
<미신청시 증빙서류에 기재되어 있더라도 등록되지 않습니다.>

[송부방법]

- 메일송부 : LGEP > HR > HR 서비스 신청 > 나의 1:1 문의 내역 > '등록' > 가족등록
- 문서수발 : 가산빌딩B 인사서비스센터 가족등록 담당자 앞
- 우편발송 : 서울시 금천구 디지털로10길 22 LG전자 가산빌딩B 3층
인사서비스센터 가족등록 담당자 앞

※전화문의 : 인사서비스센터 ☎1544-3775

OK



1. 개인정보 등록 - 전화번호 등록

- ① EP 초기화면 오른쪽의 프로필 사진을 클릭
- ② 프로필 페이지 우측 상단의 'Edit' 클릭

's Profile

사진첩

경력관리

감사의 말

Space Log

Contact

사원 .

메일

@lge.com

FAX

사무실

내선번호

휴대전화

2

Edit

담당업무

Edit

근무위치

Edit

표준시/언어

(GMT+09:00) 서울, 도쿄 / 한국어

Edit

메인화면

LGEKR Portal

날짜형식 설정

2021.12.14

Edit

Status

In Office

Quick Bar 위치

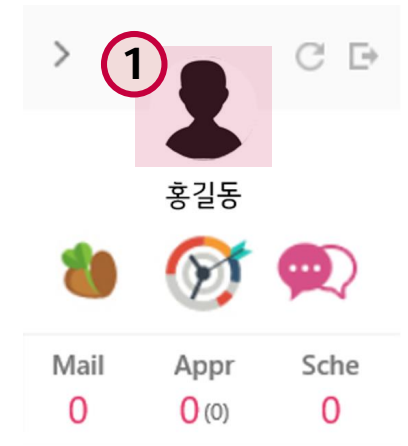
☐ 왼쪽

☒ 오른쪽

검색 결과 창

☐ 현재 창

☒ 새창



1. 개인정보 등록 - 전화번호 등록

③ 전화번호 입력 후 우측 하단의 'Save' 클릭

Change Personal Information

Request Information

Name		Position	사원	Department	
User No.		SSO ID		Date	

User Information

Name(English)		(English)	
Country Code	82	82(Korea)	
Area Code		2(Seoul)	Office Phone No.
Phone No.	-	1234 - 1234	
Country Code	82	82(Korea)	
Area/Mobile Code	10	010(Mobile)	Mobile
Phone No.	-	1234 - 1234	
Fax No.			
Region	Korea		Dedicated Line No.
Work Place			
Location		동(Dong)	- Select -
(Only mandatory in Korea)		층(Floor)	- Select -
Personal Identification Code		(YYYY-MM-DD)	Help
Personal Email	@		
	(lge.com and lgepartner.com are not allowed.)		
	<input checked="" type="checkbox"/> I agree to input my personal email address if my password and Personal Identification Code are lost.		

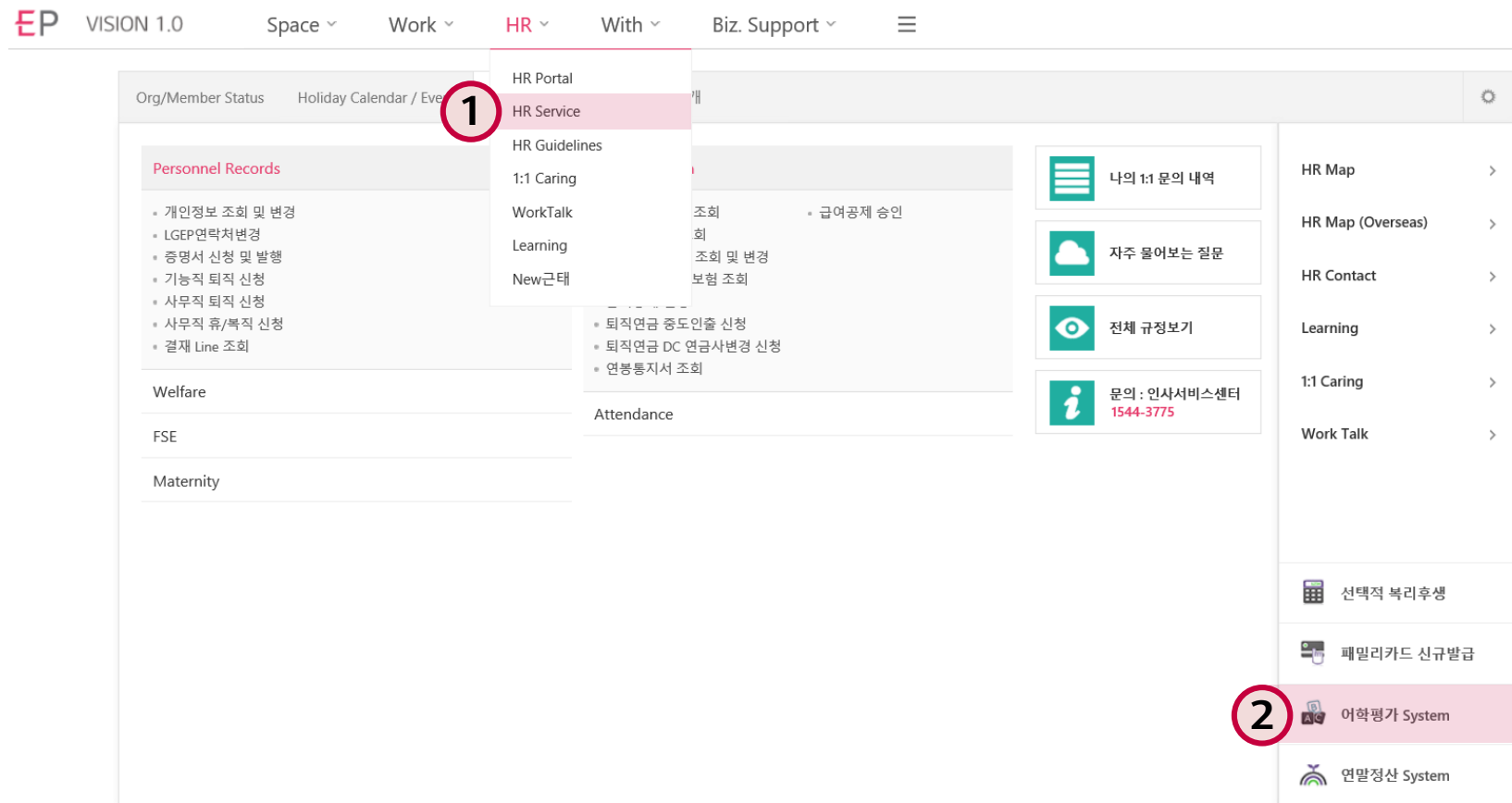
Save



1. 개인정보 등록 - 어학점수 등록

① EP > HR > HR Service

② HR Service 페이지 우측 하단의 '어학평가 System' 클릭



1. 개인정보 등록 - 어학점수 등록

③ 신청/성적조회 메뉴 우측의 '개별등록' 클릭

④ 어학점수 정보 입력 후 '신청' 클릭

Foreign Language Assessment

LG전자
어학평가시스템

홍승연 사원님 환영합니다.

My 수험번호

FAQ

평가센터 악도

시스템관련
e-SPoC Help Desk

어학평가담당자
교육서비스센터 최부경 사원
(bugyeong.choi@ge.com)

신청/성적조회

신청 조회 > 성적 조회

구분 어학

개별등록 - Internet Explorer

개별등록

* 등록하신 성적은 해당 어학기관 성적검증절차를 통해 등록됩니다.
성적등록일 : 등록요청일 기준 차주 목요일 반영 됨
* 수험번호 : 성적표상 기재된 수험번호로 등록하시면 됩니다.
* 사내주관 단체평가 성적은 별도 등록절차 없습니다.

어학	Select
응시일자	
수험번호	
Reading Score	
Listening Score	
Score	
Level	Select

신청 닫기

3 개별등록 등급기준조회

L/C 유효기간 유효여부

4

2. 급여/경비계좌 등록

급여계좌는 급여, 상여, 성과급 등의 임금이 지급되는 계좌이고, 경비계좌는 법인카드, 복리후생, 출장비 등의 경비가 지급되는 계좌입니다.

① EP > HR > HR Service

② Compensation에서 '급여/경비계좌 조회 및 변경'을 클릭하여 계좌 정보 등록

The screenshot shows the EP HR Service interface. The top navigation bar includes 'EP' logo, a tagline '고객과 함께 하는 미래 더 나은 삶을 향한 도전', and tabs for 'Space', 'Work', 'HR', 'With', and 'Biz. Support'. The 'HR' tab is selected, and the 'HR Service' menu item is highlighted with a red circle and the number '1'. The main content area is divided into 'Personnel Records' and 'Compensation' sections. The 'Compensation' section is highlighted with a red circle and the number '2', and a callout box with a cartoon character explains the registration process. The 'Personnel Records' section lists various services like 'Personal Information Inquiry and Change', 'LGEP Contact Change', 'Certificate Application and Issuance', 'Functional Retirement Application', 'Administrative Retirement Application', 'Administrative Leave/Rehire Application', and 'Termination Line Inquiry'. The 'Compensation' section lists 'Salary Statement Inquiry', 'Expected Retirement Inquiry', 'Salary/Benefit Account Inquiry and Change', 'National Pension/Health Insurance Inquiry', 'Salary Deduction Application', 'Retirement Pension Withdrawal Application', 'Retirement Pension DC Pension Change Application', and 'Pension Deduction Inquiry'. The 'Welfare' section includes 'FSE' and 'Maternity'. The 'Attendance' section is also visible.

EP 고객과 함께 하는 미래 더 나은 삶을 향한 도전

Space Work HR With Biz. Support

HR Portal

Org/Member Status Holiday Calendar / E

1 HR Service

Tip

급여계좌는 매월 26일~익월 19일에 등록 가능하며, 경비계좌는 매월 20일~익월 2일에 등록할 수 있으니 기간 안에 등록/변경해주세요.

2 급여/경비계좌 조회 및 변경

급여/경비계좌 승인

Personnel Records

- 개인정보 조회 및 변경
- LGEP연락처변경
- 증명서 신청 및 발행
- 기능직 퇴직 신청
- 사무직 퇴직 신청
- 사무직 휴/복직 신청
- 결재 Line 조회

Welfare

FSE

Maternity

Compensation

- 급상여 명세서 조회
- 예상 퇴직금 조회
- 급여/경비계좌 조회 및 변경
- 국민연금/건강보험 조회
- 급여공제 신청
- 퇴직연금 중도인출 신청
- 퇴직연금 DC 연금사변경 신청
- 연봉통지서 조회

Attendance

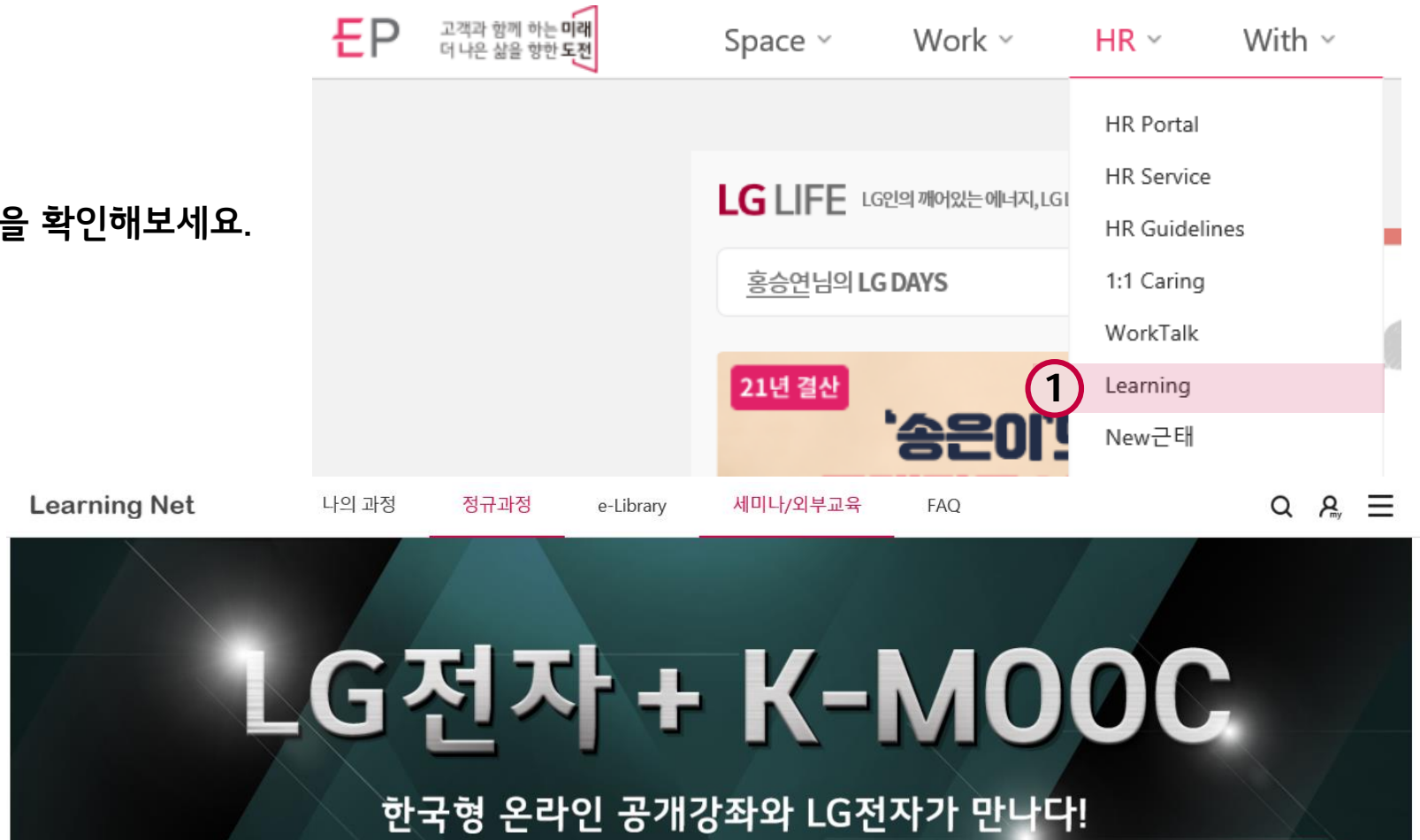
목차로 돌아가기

3. 학습포털 접속 – LearningNet(LG전자 학습포털)

LearningNet은 LG전자 학습포털 사이트로 LG전자 신입사원 교육, 직무 교육 등 다양한 교육을 수강할 수 있습니다.

<러닝넷 접속하기>

- ① EP > HR > Learning
- ② Learning Net에서 다양한 교육과정을 확인해보세요.



3. 학습포털 접속 – LG Academy(인화원 학습포털)

LG Academy는 LG 인화원 학습포털 사이트로 LG그룹 신입사원 교육 등 다양한 교육을 수강할 수 있습니다.

<인화원 가입하기>

- ① 주소창에 lgacademy.com을 입력하여 접속 (크롬 브라우저 권장)
- ② 회원가입을 클릭하여 본인인증 후 로그인
- ③ LG Academy에서 다양한 교육과정을 확인해보세요.

Welcome to LG Academy

Email

이메일을 입력해주세요

Password

비밀번호를 입력해주세요

☐ 이메일 저장

로그인

LG Academy는 크롬 브라우저에 최적화 되어 있습니다.

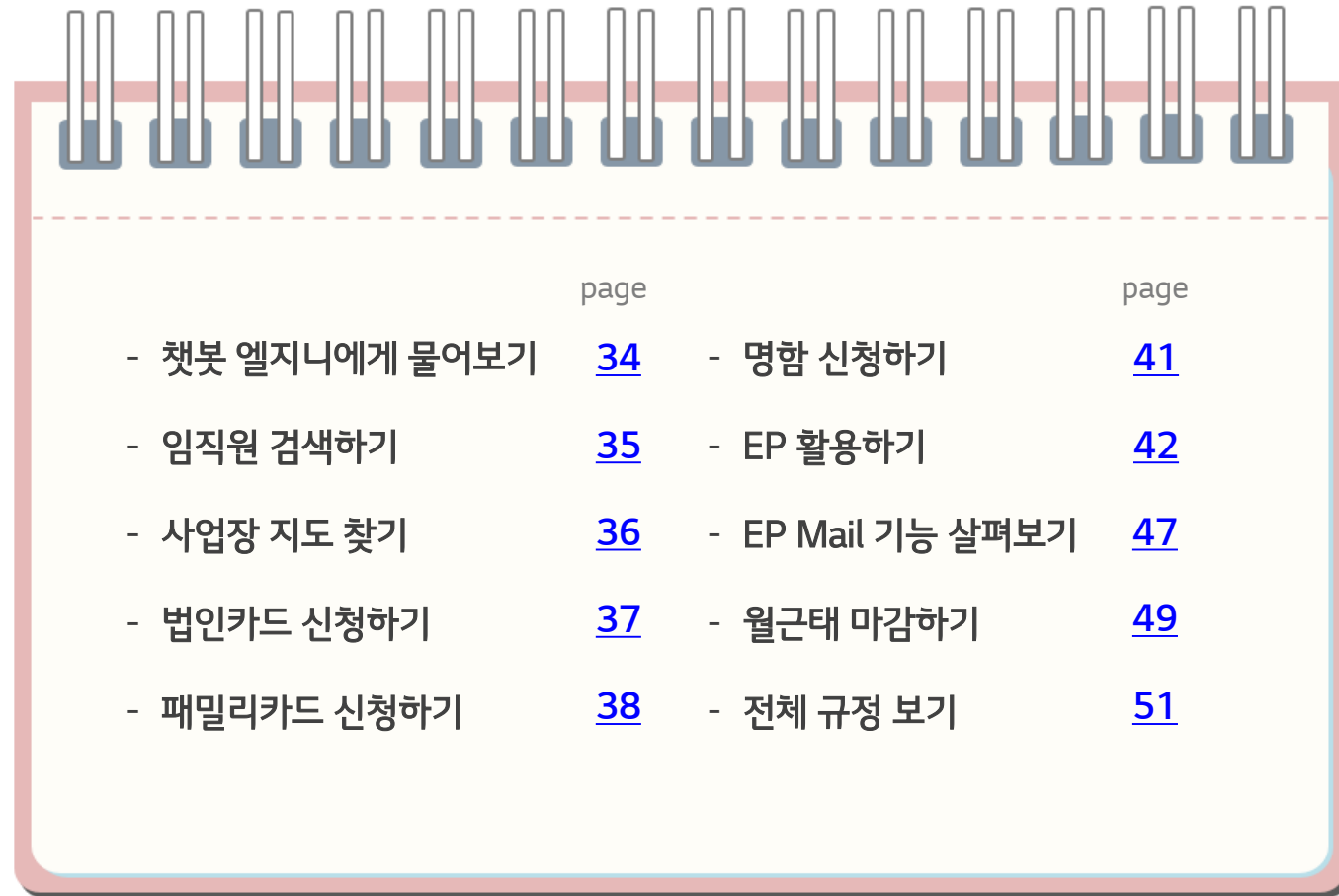
[회원 가입](#) | [Email찾기](#) | [비밀번호찾기](#)



알아두면 좋은 꿀팁



알아두면 좋은 꿀팁




	page		page
- 챗봇 엘지니에게 물어보기	34	- 명함 신청하기	41
- 임직원 검색하기	35	- EP 활용하기	42
- 사업장 지도 찾기	36	- EP Mail 기능 살펴보기	47
- 법인카드 신청하기	37	- 월근태 마감하기	49
- 패밀리카드 신청하기	38	- 전체 규정 보기	51

챗봇 엘지니에게 물어보기

Tip



EP에 궁금한 것은 뭐든 대답해주는 챗봇 '엘지니'가 있다는 사실을 알고 계신가요? EP 우측 상단의 엘지니  를 클릭하고 '신입'을 검색해 다양한 가이드 자료를 확인해보세요!

고객과 함께 하는 미래

더 나은 삶을 향한 도전

Space

Work

HR

LG인의 일상툰 #2.

의.심.과

LGE NEWS

품질경영센터, 홈 IoT 품질

검증을 위한 Home IoT

김기오 | 11.24

LGE NOTICE FOR

(사내限)뉴스.소셜

모니터링

LGEPR | 12.16

엘지니 - Internet Explorer

알림설정

신입

신입(경력)사원 도움말입니다.

오후 1:28

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

답변 수정 요청

😊

😞

/LearningNet

/dictionary

/google

개인정보처리방침

코로나19상황실

원격근무

정보보안

정도경영

GP

내부회계관리제도

근무시간

휴가

월마감

번역

오늘 일정

온라인화상회의

일정 등록

회의실 예약

주간메뉴

법인카드/T-Money 미처리 내역

조직별 게시판

신입

#

1

홍길동

Mail

0

Appr

0 (0)

Sche

0

My System

전사 권한/계정 관리 (IAM)

글로벌 출장관리 (IBTS)

전사 보안포탈 (Security Portal)

통합 IT 콜센터 (e-Spoc)

전사 회사표준 관리 (LGSS)

임직원 검색하기

Tip



업무 담당자가 궁금할 때는?
EP 페이지 우측 상단의 돋보기를 눌러
임직원을 검색할 수 있어요.

EP

고객과 함께 하는 미래
더 나은 삶을 향한 도전

Space ▾

Work ▾

HR ▾

With ▾

Biz. Support ▾



2021.12.16 (W50)



LG인의 일상툰 #2.



의심과

Tip



우리 팀원들을 검색해서
연락처를 저장해두는 센스 ☺



홍길동



Mail

0

Appr

0 (0)

Sche

0

My System



전사 권한/계정 관리 (IAM)

글로벌 출장관리 (IBTS)

전사 보안포탈 (Security Portal)

통합 IT 콜센터 (e-Spoc)

전사 회사표준 관리 (LGSS)

LGE NEWS

품질경영센터, 홈 IoT 품질
검증을 위한 Home IoT

김기오 | 11.24

LGE NOTICE FOR KOREA

(사내限)뉴스·소셜미디어
모니터링

LGEPR | 12.16

12월 13일 금융시장 동향

이치영 | 12.13



사업장 지도 찾기

엘지니 - Internet Explorer

엘지니

오후 1:38 사업장

LG전자 사업장 안내입니다. 오후 1:38

- 1 LG트윈타워
- 2 LG사이언스파크
- 3 LG Digital Park(평택) - (생산기술원,러닝센터)
- 4 가산 R&D 캠퍼스
- 5 인천캠퍼스
- 6 창원1공장
- 7 창원2공장
- 8 구미공장
- 9 서초R&D캠퍼스
- 10 강남R&D센터
- 11 우면R&D캠퍼스
- 12 청주공장
- 13 서울역빌딩

Tip

엘지니에 '사업장'을 검색하면 각 지역 사업장 안내가 나와요. 궁금한 사업장을 클릭하여 소개 및 지도를 확인해볼까요?

14 사업장별 게시판 15 PC지원실 16 건강관리실 17 문서수발실 18 심리상담실

19 어린이집 20 택배/퀵서비스 21 답변 수정 요청

/LearningNet /dictionary /google 개인정보처리방침

코로나19상황실 원격근무 정보보안 정도경영 GP

내부회계관리제도 근무시간 휴가 월마감 번역 오늘 일정 온라인화상회의

일정 등록 회의실 예약 주간메뉴 법인카드/T-Money 미처리 내역 조직별 게시판

★ LG Digital Park (평택공장)

오세훈 선임 본사총무팀 / 게시일 2016.06.27 08:04:07 / 조회 1937

LG디지털파크

❖ 주소 : 경기 평택시 진위면 엘지로 222

❖ 사업장 소개

사업장명	LG디지털파크
대지면적	650,024 m ² (196,977평)
연면적	496,610 m ² (150,488평)
상주인원	8,437명

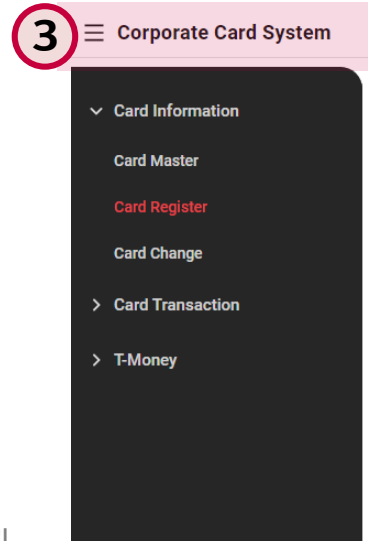
구분	주요생산품
HE본부	TV(OLED, UHD), AV(사운드바, 톤프리), 홈뷰티
MC본부	스마트폰
BS본부	모니터, PC, 프로젝터, 사이니지
VS본부	차량용 네비게이션
소재/생산기술원	LG전자 계열사 제조 관련 장비 연구/개발



법인카드 신청하기

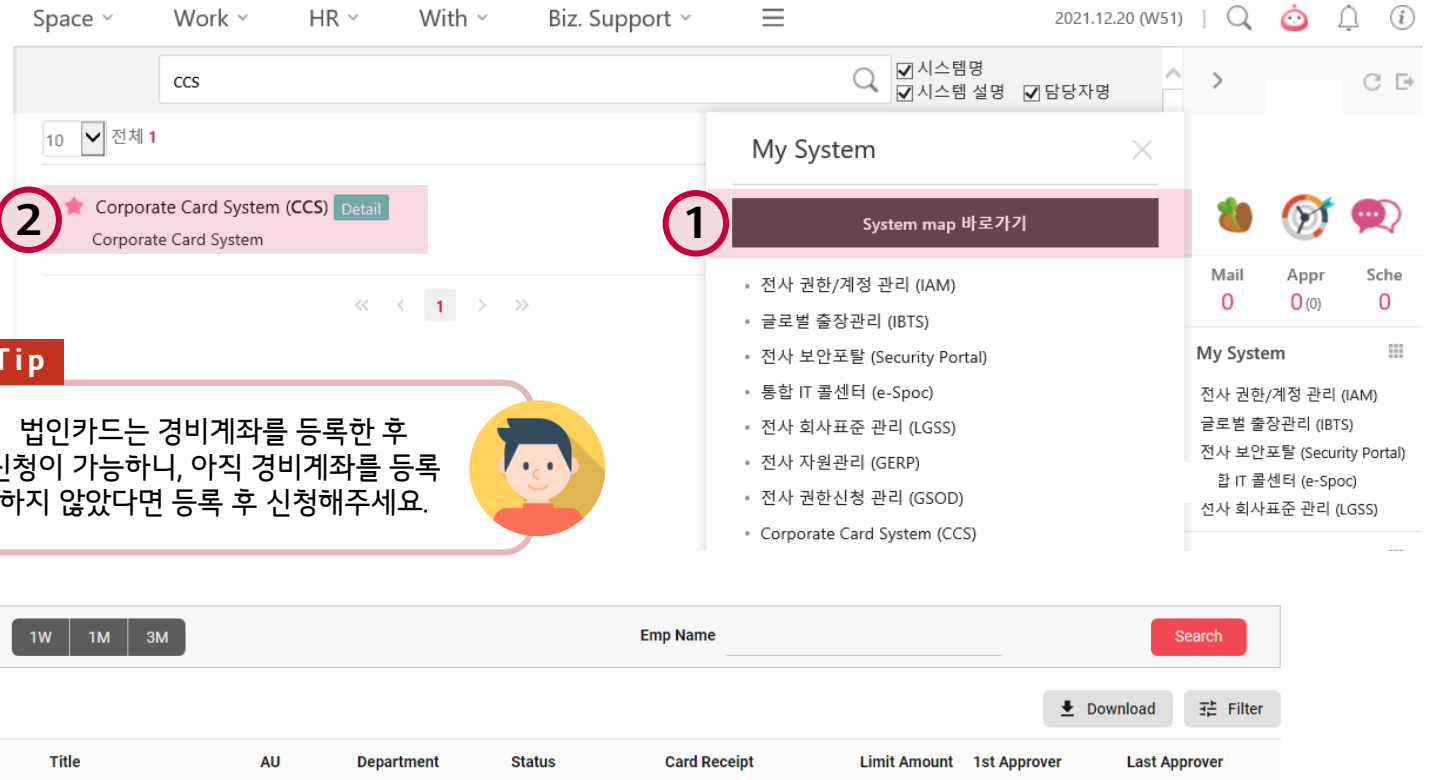
법인카드는 모든 정규직 임직원 대상으로 발급되며, 업무 수행을 위한 용도로 사용하는 카드입니다.

- ① EP > My System > 'System map 바로가기'
- ② 'CCS' 검색하여 Corporate Card System(CCS) 클릭
- ③ Chrome 또는 Edge 브라우저로 CCS에 접속
- ④ Card Information > Card Register > New



Tip

법인카드는 경비계좌를 등록한 후 신청이 가능하니, 아직 경비계좌를 등록하지 않았다면 등록 후 신청해주세요.



법인카드 신청하기

- ⑤ Corporate Card Term Agreement 우측의 'Agree' 클릭하여 법인정책 확인
- ⑥ 카드 정보를 입력하고 결재선 확인 후 하단의 'Register' 클릭

< Corporate Card System

Card Information

Card Master

Card Register

Card Change

Card Transaction

T-Money

Card Register ☆

Requestor

Department

* Card Type

Personal corporate card

Global Card Brand

MASTER

Limit Amount

* Phone number

Bank Name

Bank Account No

* Reason

English Name

Department

Email

@lge.com

* Card Category

PLATINUM

Corporate Card Term Agreement

5

Agree

Company Address

* Company Phone Number

Bill Statement

E-mail

Approval Line

Total : 2 Rows

	Seq	Approval Type	Approver Type	Subsidiary	Approver	Title	Dept. Name
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Approve	Supervisor (상위관리자)	LGEKR			
<input checked="" type="checkbox"/>	2	Approve	Supervisor (상위관리자)	LGEKR			

6

Request

List



패밀리카드 신청하기

패밀리카드는 개인 명의의 카드이며, 회사에서 지급되는 복지 포인트를 사용할 수 있습니다.

① 신한카드 홈페이지 접속

② 페이지 우측 하단 '전용회원' > 'LG/LX/GS/LS/LIG 패밀리' 클릭

Tip

입사 후 익월 10일 이후부터
신청할 수 있어요.



The screenshot shows the ShinhanCard website interface. At the top, there is a navigation bar with the 'ShinhanCard' logo and various menu items: 마이, 혜택, 금융, 카드, 편의, 디지털, 라이프, Tops Club, and 고객센터. Below the navigation bar, there are five card images: 신한카드 Eats More [이츠모아], 메리머트 본보이™ 더 클래식 신한카드, 신한카드 Deep Dream [모베러웍스], 신한카드 Puzzle, and 신한카드 국민행복. Below the cards, there is a '금융' (Finance) section with five icons: 나만의 금융혜택, 단기카드대출 현금서비스, 장기카드대출 카드론, 일부결제금액 이월약정 리빙빙, and 맞춤대출 즉시대출. At the bottom, there is a footer with links for 뉴스·공지, 금융소비자, and other services. A dropdown menu is open on the right side of the footer, showing options: 복지카드 회원, 웰프로카드 회원, 신한금융그룹 패밀리, LG/LX/GS/LS/LIG 패밀리 (highlighted with a red circle and the number 2), and 전용회원. The number 1 is also circled in red near the 'ShinhanCard' logo.

패밀리카드 신청하기

③ '패밀리카드' 메뉴 클릭

④ 원하는 카드를 선택하여 신청

ShinhanCard

마이혜택금융카드편의디지털라이프Tops Club고객센터

Family Card?
Family Card!


일반 신한카드의 혜택에 LG, GS, LS, LIG 그룹과
신한금융그룹의 혜택을 더한 카드


패밀리카드 회원이면
LG U+ 최신 스마트폰 30만원 특별 할인!


바로가기


패밀리 간편조회


3



패밀리카드



패밀리카드 일반서비스

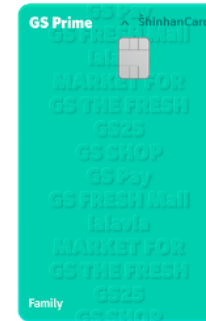

제품구입비지원 한도조회


패밀리 공지사항


패밀리 이벤트


패밀리론


복지지원제도



LG/LX/GS/LS/LIG패밀리 GS Prime 신한카드

GS리테일 점내	2% 적립
일반 가맹점	0.3% 적립
전월실적 적립한도	제한 없음

상세보기

온라인신청



LG/LX/GS/LS/LIG패밀리 신한카드 LOVE

백화점/할인점	5% 할인
커피할인점	20% 할인
영화	7천원 할인

상세

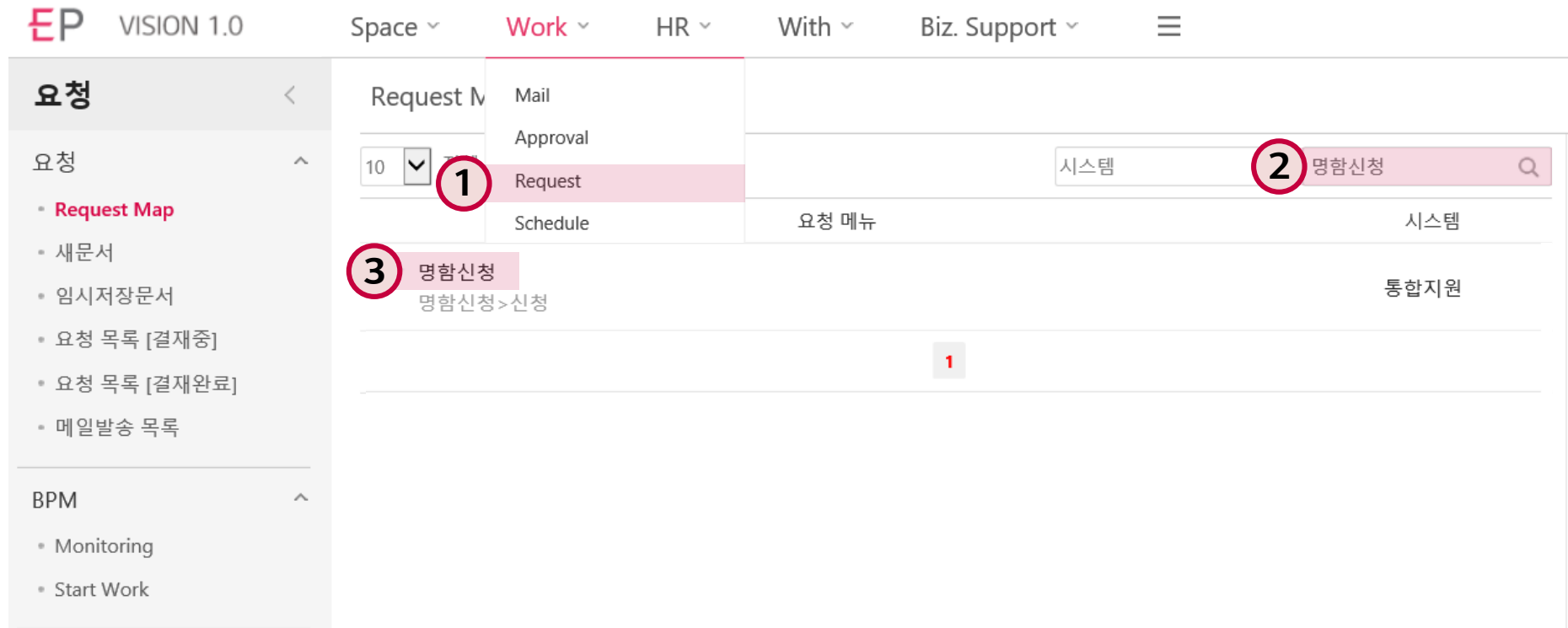
4

온라인신청

간편신청



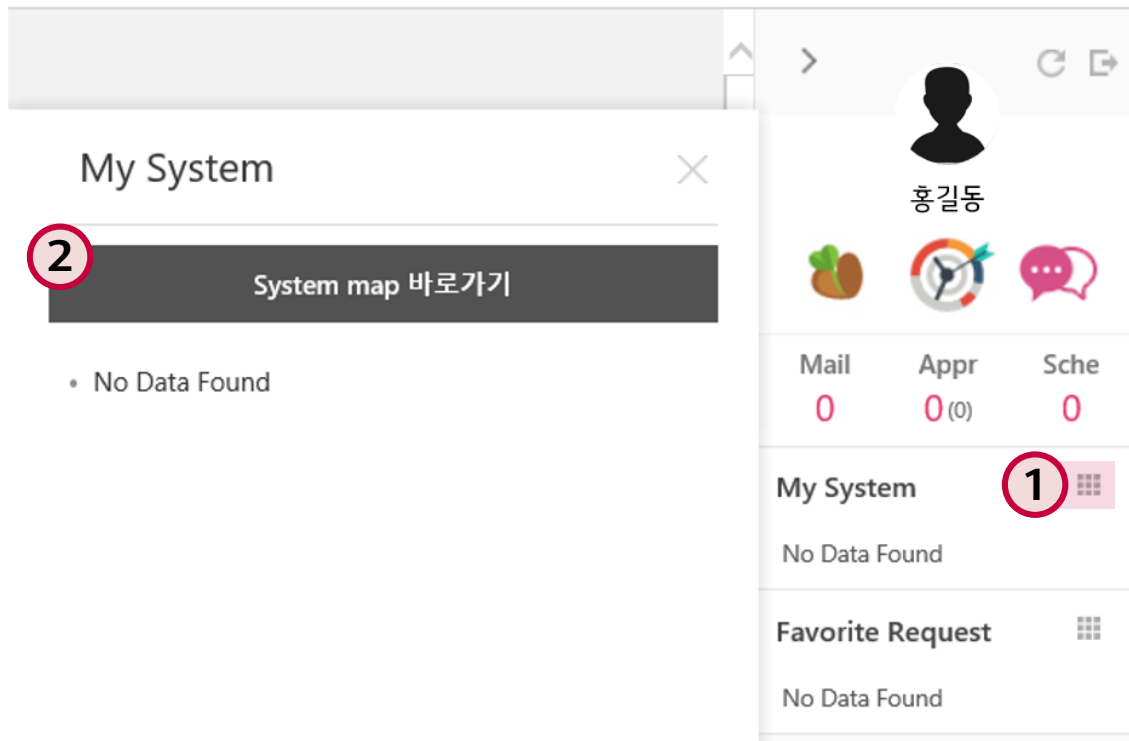
- ① EP > HR > HR Service
- ② 검색창에 '명함신청' 입력 후 검색
- ③ 검색결과 '명함신청'을 클릭하여 정보 입력 후 신청



<자주 쓰는 메뉴 즐겨찾기 설정하기>

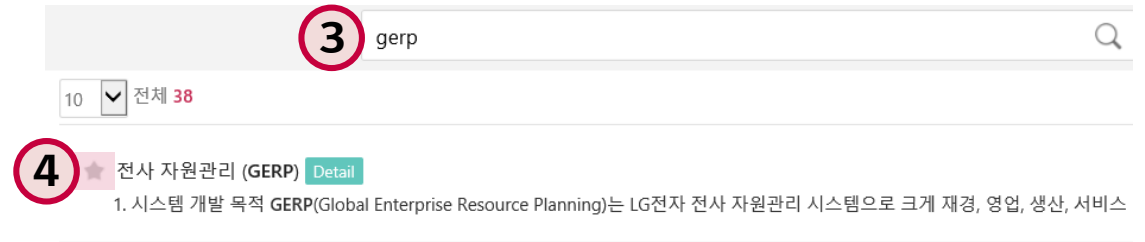
① 우측 탭에서 My System 옆  아이콘 클릭

② 'System map 바로가기' 클릭



③ 검색창에 메뉴명 입력 후 검색

④ 메뉴명 좌측의 ☆를 클릭하여 ★으로 설정



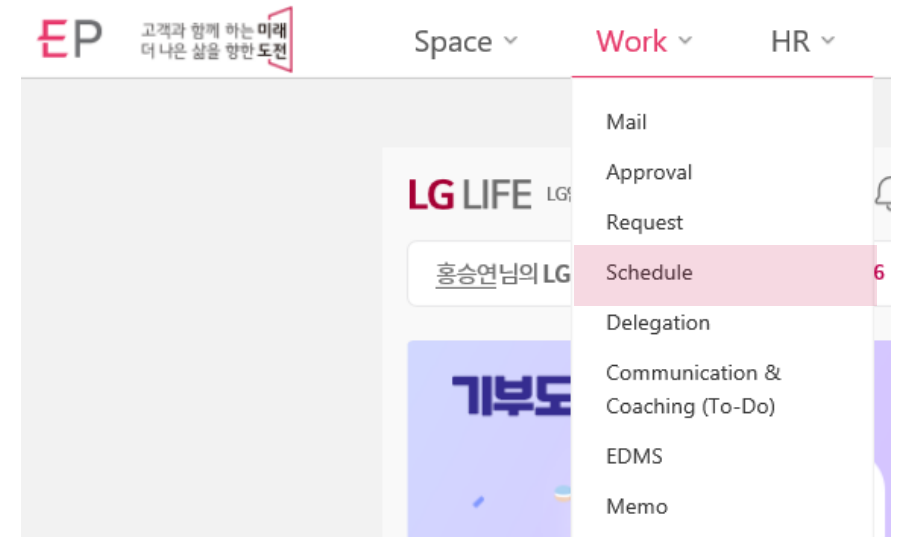
Tip

- 즐거찾기 해두면 좋아요 ☺
- 전사 보안포탈(Security Portal)
 - 전사 자원관리(GERP)
 - 전사 권한/계정 관리(IAM)
 - 글로벌 출장관리(IBTS)
 - 통합 IT 콜센터(e-Spoc)
 - 전사 회사표준 관리(LGSS)



<스케줄 등록하기>

① EP > Work > Schedule에서 해당 날짜와 시간을 클릭하여 내용 입력 후 '저장'



② 또는 메일함에서 관련된 메일을 클릭하여 상단의 Schedule+를 클릭하여 저장





<스케줄 확인하기>

- ① EP > Work > Schedule > '나의 일정'
- ② '팀/개인그룹 일정'에서 팀 일정 확인

<스케줄 공유하기>

- ③ 좌측 탭에서 공유관리 > '내 일정공유'에서 자신의 일정을 공유할 사람을 검색하여 추가
- ④ '타인 일정 공유 요청'에서 일정을 공유할 사람을 검색하여 '공유 요청'시 상대방 수락 후 공유됨

Tip

일정 공유가 안 되어 있는 경우 '일정 있음'으로 표시돼요. 일정 공유가 되어 있어야 일정의 세부 내용이 보입니다.



<회의실 예약하기_오프라인 회의>

EP

고객과 함께 하는 미래
더 나은 삶을 위한 도전

Space

Work

HR

With

Biz. Support

2021.12.14 (W)

Biz. Support

회의실

- 회의실 예약
- 신청내역 조회/취소
- 회의실예약현황

화상회의

명함

배차

비품신청

구내전화

부대시설

기타 서비스

- 인장
- 공인인증서
- 스포츠티켓
- 세차
- IBTS(전사출장관리시스템)
- GBTS(조회음)
- 기숙사

회의실 예약

회의실선택

최근회의실

즐거찾기

장소

전체

2021

12

일	월	화	수	목	금	토
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

시간 선택

9 PM

00

~

6 AM

00

조회

※ 시간 설정 후 조회버튼을 누르면 예약가능한 회의실이 조회됩니다.

1

회의실

화상회의

명함

배차

비품신청

구내전화

어린이집

회의실

1층 102호 회의실

2층 203호 회의실

2층 204호 회의실

2층 화상회의실

3층 304호 회의실

3층 305호 회의실

3층 306호 회의실

5층 503호 회의실

SPACE ODT

i-Studio

m-Studio

uStudio

4

제목 : 미입력시 회의실예약-회의실명 으로 자동 입력됩니다.

신청

신청 후 일정수정/취소는 "신청내역조회"에서 가능합니다.

비품프로젝터

화상회의

승인필요

예약불가

참여자 가능시간

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

3

참여자 일정

참여자 일정 등록

참여자목록

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

Tip

원하는 시간을 드래그하면
쉽게 선택할 수 있어요

<회의실 예약하기_Webex 화상 회의>

EP 고객과 함께 하는 미래 더 나은 삶을 위한 도전
Space ▾ Work ▾ HR ▾ With ▾ Biz. Support ▾
2021.12.14 ()

Biz. Support < WebEx 예약 Home > 화상회의

회의실

- 회의실 예약
- 신청내역 조회/취소
- 회의실예약현황

화상회의

- **WebEx 예약**
- WebEx 신청내역 조회
- WebEx 사용 가이드

명함

배차

WebEx 예약

2

- 미팅 제목
- 미팅 비밀번호
- 미팅 시간
- 회의개최자

1

회의실
 화상회의
 명함
 배차
 비품신청
 구내전화
 어린이집

총 0 명 삭제

맑은 고딕 | 10pt | 줄간격 | B / U S T I T

디자인
미리보기

기타 서비스

- 인장
- 공인인증서
- 스포츠팀
- 세차
- IBTS(전사출장관리시스템)
- GBTS(조비용)
- 기숙사

회의 예약 방법 안내는
가이드를 참고해주세요. ☺

3

저장

목록

EP Mail 기능 살펴보기

<자동 회신 설정>

출장/휴가 등의 사유로 부재중인 경우 자동 회신을 설정할 수 있어요.

① EP Mail 우측 상단 설정 클릭 > Options 클릭 > 자동처리 > 자동회신 설정

<서명 설정>

② EP Mail > Options > 메일 작성 > 서명 관리 -----> <서명 예시>

<수신확인 요청>

수신확인을 요청하여 수신자의 메일 읽음 여부를 확인할 수 있어요.

③ EP Mail > Options > 메일 작성 > 수신확인 요청

안녕하십니까,
팀 홍길동 직원입니다.

감사합니다.
홍길동 드림

홍길동 | HONG GIL DONG
Team

LG Electronics.
Mobile : +82-10-0000-0000

← Mail

자동처리 ^

① 자동회신 설정

메일 규칙 설정

Unknown Senders 필터링

메일 작성 ^

② 서명 관리

③ 수신확인 요청

메일 작성창 설정

메일 자동저장

메일 편집기 옵션

메일 발신자명 표시

메일 읽기 v

<메일 회수하기>

① EP Mail 발신함에서 회수할 메일의 수신 여부 클릭

1

☐ 수신자 (1/2) ☐ 메일 제목

② 회수할 수신자 선택

③ 'Recall' 클릭

3

Close

Recall

Receiver list of " 메일 제목 "

Read receipt 1/2

<input type="checkbox"/>	Name	Department	Status
	수신자 1		읽음 (2021/12/10 11:56:58 AM)
2 <input checked="" type="checkbox"/>	수신자 2		미확인

Tip

Status가 '미확인'인
경우에만 회수가 가능해요.



월근태 마감

- ① EP > Work > Request
- ② '월근태 승인 요청' 검색
- ③ '월근태 승인 요청' 메뉴 클릭

EP 함께 만들어 가는 Space Work HR With Biz. Support

요청

- Request Map
- 새문서
- 임시저장문서
- 요청 목록 [결재중]
- 요청 목록 [결재완료]
- 메일발송 목록

Request Menu

10 전하기 Mail Approval Request

시스템 월근태 승인 요청

요청 메뉴 시스템

★ 월근태 승인 요청
근태관리 > 월근태 승인 요청 GERP_HR

Tip LG전자 근태는 전월 20일~당월 19일을 기준으로 해요, 월근태는 매월 확인해야 하기 때문에 즐겨찾기로 등록해두면 좋아요 ☺

월근태 마감

- ④ 해당 월(전월 20일~당월 19일) 근태 확인
- ⑤ 근태 현황 및 수정 사항 확인 후 '결재요청' 클릭

★ 월마감 요청

• 근태년월

2021-12

• 사번/성명

Q 검색

사번	성명	호칭	발령 범주	근무 일수	무급 일수	유급 일수	3교대	근무 시간	평일 연장 시간	휴일 연장 시간	야근 시간	야근 일수	특근 시간	철야 일수	지각 시간	조퇴 시간	생휴	외출 시간	연간 발생 연차	당월 사용 연차	연간 사용 연차	잔여 연차	모성보호			봉사 활동 일수	특근 대체 일수	대체 휴일 일수	BMI 근무 일수
				13	0	19	0	72.0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00

< 이전달

2021.12

다음달 >

4

Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun
					11/20 0	11/21 0
11/22 0	11/23 0	11/24 0	11/25 0	11/26 0	11/27 0	11/28 0
11/29 0	11/30 0	12/01 (정규근무) 출근	12/02 (정규근무) 출근	12/03 (정규근무) 출근	12/04 (정규근무) 휴일	12/05 (정규근무) 휴일
12/06 (선택적근무) 출근	12/07 (선택적근무) 출근	12/08 (선택적근무) 출근	12/09 (선택적근무) 출근	12/10 (선택적근무) 출근	12/11 (선택적근무) 휴일	12/12 (선택적근무) 출근
12/13 (선택적근무) 출근	12/14 (선택적근무) 출근	12/15 (선택적근무) 출근	12/16 (선택적근무) 출근	12/17 (선택적근무) 출근	12/18 (선택적근무) 휴일	12/19 (선택적근무) 출근

결재정보

	단계	진행상태	결재일시	결재자/처리자	의견
>	1				

5

결재요청

Tip

근태 마감 이후에는 수정이 불가하오니,
반드시 확인해주세요



전체 규정 보기

① EP > HR > HR Service

② 페이지 우측 하단의 '전체 규정보기' 클릭

The screenshot shows the EP HR Service interface. The top navigation bar includes 'EP' with the tagline '고객과 함께 하는 미래 더 나은 삶을 위한 도전', and menu items: 'Space', 'Work', 'HR', 'With', 'Biz. Support', and a hamburger menu icon. The 'HR' menu is expanded, showing options: 'HR Portal', 'HR Service' (highlighted with a red circle and the number 1), 'HR Guidelines', '1:1 Caring', 'WorkTalk', 'Learning', and 'New근태'. The main content area is divided into sections: 'Org/Member Status', 'Holiday Calendar / P', 'Personnel Records' (with a list of links like '개인정보 조회 및 변경', 'LGEP연락처변경', etc.), 'Welfare', 'FSE', and 'Maternity'. On the right side, there is a sidebar with a 'Tip' box containing a cartoon character and text: 'LG전자의 전체 인사 규정이 궁금하다면? HR Service 페이지 우측 하단의 '전체 규정보기'를 클릭하여 참고해주세요.' Below the tip box are four icons with text: '나의 1:1 문의 영역', '자주 물어보는 질문', '전체 규정보기' (highlighted with a red circle and the number 2), and '문의 : 인사서비스센터 1544-3775'.



- LG전자 신규입사자 안내서 끝 -



앞으로 LG전자에서의 성장을 응원합니다.
이제 꽃길만 걸어요 ♥

기타 문의 안내

인화원, 전자 교육 관련 문의

본부	담당자	이메일
H&A	윤성민 선임	seongmin.yoon@lge.com
HE	이한나 사원	hannnah.lee@lge.com
VS	김은미 선임	mee.kim@lge.com
BS	김주현 선임	juhyeon.kim@lge.com
한국영업	이조은 선임	joeun.lee@lge.com
생산기술	황세연 선임	saeyeon.hwang@lge.com
CTO	왕학래 선임	hakrae.wang @lge.com
CFO	김은기 사원	ryaneunki.kim@lge.com
고객가치혁신	이대양 선임	daeyang.lee@lge.com
본사	홍승연 사원	sngyn.hong@lge.com

IT 관련

클라우드 PC, VPN 로그인 오류 관련 등은
e-Spoc(1544-3777)로 문의해주시기 바랍니다.

HR 관련 문의

회사 복리후생, 4대보험, 급/상여, 퇴직금, FSE, 휴양소 등은
HR인사서비스센터(1544-3775)로 문의해주시기 바랍니다.